

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6 «Журавлик»  
Режевской городской округ

Номер документа	Дата составления
121 6 / 01-07	14.11.2024

### Приказ

#### «О создании комиссии по вопросам награждения работников учреждения».

В целях рассмотрения вопросов награждения и обеспечения объективного подхода к поощрению сотрудников учреждения

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам награждения сотрудников учреждения (приложение 1).
2. Создать комиссию по вопросам награждения сотрудников учреждения.
3. Утвердить состав комиссии по вопросам награждения сотрудников учреждения (приложение 2).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»:

 О.Н. Спирина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о наградной комиссии МБДОУ «Детский сад № 6 «Журавлик»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности наградной комиссии
- 1.2. Наградная комиссия МБДОУ №6 «Журавлик» (далее—Наградная комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов, связанных с награждением работников учреждения.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- Уставом МБДОУ №6 «Журавлик»;
  - нормативно-правовыми актами, регламентирующими процесс награждения;
  - настоящим Положением.
- 1.4. Комиссию возглавляет заведующий МБДОУ №6 «Журавлик».
- 1.5. Наградная комиссия формируется и утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

**2. Цели и задачи наградной комиссии.**

- 2.1. Целью наградной комиссии является осуществление единой политики МБДОУ №6 «Журавлик» в области вручения наград и присвоения почетных званий.
- 2.2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению и обеспечении объективного подхода к поощрению работников МБДОУ №6 «Журавлик».

**3. Функции наградной комиссии.**

- 3.1. Наградная комиссия принимает решения о награждении Почетными грамотами, благодарностями и присвоения почетных званий работников МБДОУ №6 «Журавлик».
- 3.2. Наградная комиссия рассматривает предложения, заявления и жалобы в пределах своей компетенции.
- 3.3 Наградная комиссия готовит заключения, оформляет ходатайства и документы для представления в вышестоящие организации.
- 3.4 Наградная комиссия формирует банк данных о работниках, отмеченных наградами разных уровней.

**4. Организация работы наградной комиссии**

- 4.1. Заседания наградной комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Заседания наградной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель комиссии.
- 4.3. Решение Наградной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.4. Наградная комиссия правомочна:



- запрашивать необходимые (дополнительные) материалы и сведения, относящиеся к вопросам награждения.

## **5. Полномочия членов наградной комиссии.**

5.1. Деятельностью Наградной комиссии руководит председатель Наградной комиссии. Председатель – заведующий, секретарь – член Наградной комиссии.

Председатель:

- назначает дату и время проведения заседания Наградной комиссии;
- проводит заседание Наградной комиссии;
- подписывает протокол заседания Наградной комиссии;
- организует деятельность Наградной комиссии для решения стоящих перед ней задач.

5.2. Секретарь Наградной комиссии:

- готовит наградные документы, информационные материалы на заседание Наградной комиссии для председателя и подписывает его.

5.3. Члены Наградной комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами, представленными на Наградную комиссию;
- принимать участие в голосовании;
- высказывать мнение с занесением в протокол заседания Наградной комиссии;
- знакомиться с протоколом заседания Наградной комиссии.

5.4. Члены Наградной комиссии обязаны:

- присутствовать и участвовать в работе Наградной комиссии лично;
- выполнять поручения Наградной комиссии в установленные сроки;
- сохранять конфиденциальность.

## **6. Порядок и изменения Положения и прекращения деятельности наградной комиссии**

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по рекомендациям членов Наградной комиссии, принятым большинством голосов.

6.2. Решение о прекращении деятельности наградной комиссии, об изменении её состава принимается коллегиально членами наградной комиссии.

## **7. Заключительные положения.**

7.1 Протоколы заседаний наградной комиссии подшиваются и хранятся у секретаря наградной комиссии.

7.2. Награды вручаются в торжественной обстановке.

7.3. Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим МБДОУ №6 «Журавлик».

Приложение 2 к приказу  
от 14.11.2024 № 1298/01-07

Состав комиссии по вопросам награждения сотрудников учреждения

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Спирина Ольга Николаевна	заведующий
2	Корнякова Ольга Владимировна	ст.воспитатель
3	Белоусова Олеся Сергеевна	муз.руководитель
4	Запрудина Елена Николаевна	воспитатель
5	Черепанова Анжелика Евгеньевна	зав.хозяйством
6	Мальгина Ирина Михайловна	мл.воспитатель